Concept de sécurité

10 éléments pour des places de travail sécurisées et saines

Santé et Sécurité au travail
Villars-sur-Glâne

SSV

Directive MSST 6508
Chiffre 2.3 ”Entreprises présentant des dangers particuliers”

Organisation de la sécurité au travail
Appel à des spécialistes MSST

Etat juin 2006

Table des matières

1 PRINCIPES DIRECTEURS, OBJECTIFS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ 3

1.1 DÉCLARATION D'INTENTION 3
1.2 OBJECTIFS 3
1.3 CHIFFRES-CLÉS 3

2 ORGANISATION DE LA SÉCURITÉ 4

2.1 RESPONSABILITÉS 4
2.2 COMMISSION DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SAT) 5

3 FORMATION, INSTRUCTION, INFORMATION 5

3.1 FORMATION PARTICULIÈRE 5

4 RÈGLES DE SÉCURITÉ 5

5 DÉTERMINATION DES DANGERS, ÉVALUATION DES RISQUES 6

5.1 MATRICE DE RISQUE 6
5.2 RECHERCHE ET ÉVALUATION DES RISQUES 7
5.3 MÉTHODES DE CLARIFICATION DES CAS 7
5.4 DOCUMENTS / CHECK-LISTS 7
5.5 SUIVI DE LA SÉCURITÉ 8

6 PLANIFICATION ET RÉALISATION DES MESURES 8

6.1 RESPONSABILITÉ DE RÉALISATION 8

7 ORGANISATION EN CAS D'URGENCE 8

7.1 ACCIDENT 8
7.2 INCENDIE 8

8 PARTICIPATION 9

8.1 GARANTIE 9

9 PROTECTION DE LA SANTÉ 9

10 CONTRÔLE / AUDITS 9

10.1 DÉROULEMENT 9
10.2 COMMUNICATION DES DONNÉES 10

1 Principes directeurs, objectifs en matière de sécurité

1.1 Déclaration d'intention

La sécurité des personnes est une priorité !

La sécurité est l'affaire du Conseil communal, des cadres et de tous les collaborateurs.
Pour n'importe quel travail, la sécurité est considérée comme un élément important.
La sécurité et le bien-être physique de nos collaborateurs/trices sont des objectifs permanents.

Le Conseil communal soutient pleinement les efforts pour atteindre une sécurité adaptée aux besoins.
Les cadres de tous niveaux sont responsables de la sécurité de leurs collaborateurs, font respecter les prescriptions de sécurité et soutiennent toutes les mesures qui visent à favoriser la sécurité.
Les collaborateurs de tous niveaux sont tenus d'avoir un comportement qui garantisse la sécurité.
Les mandataires sont impliqués dans les mesures de sécurité, c'est-à-dire qu'ils ont les mêmes responsabilités que les collaborateurs dans la prévention des accidents.

1.2 Objectifs

L'objectif principal est la sécurité des personnes. **La sécurité passe avant la réalisation des missions.**
Par des mesures stratégiques, de construction, techniques et organisationnelles, il faut veiller à ce que la sécurité soit adaptée à chaque situation.

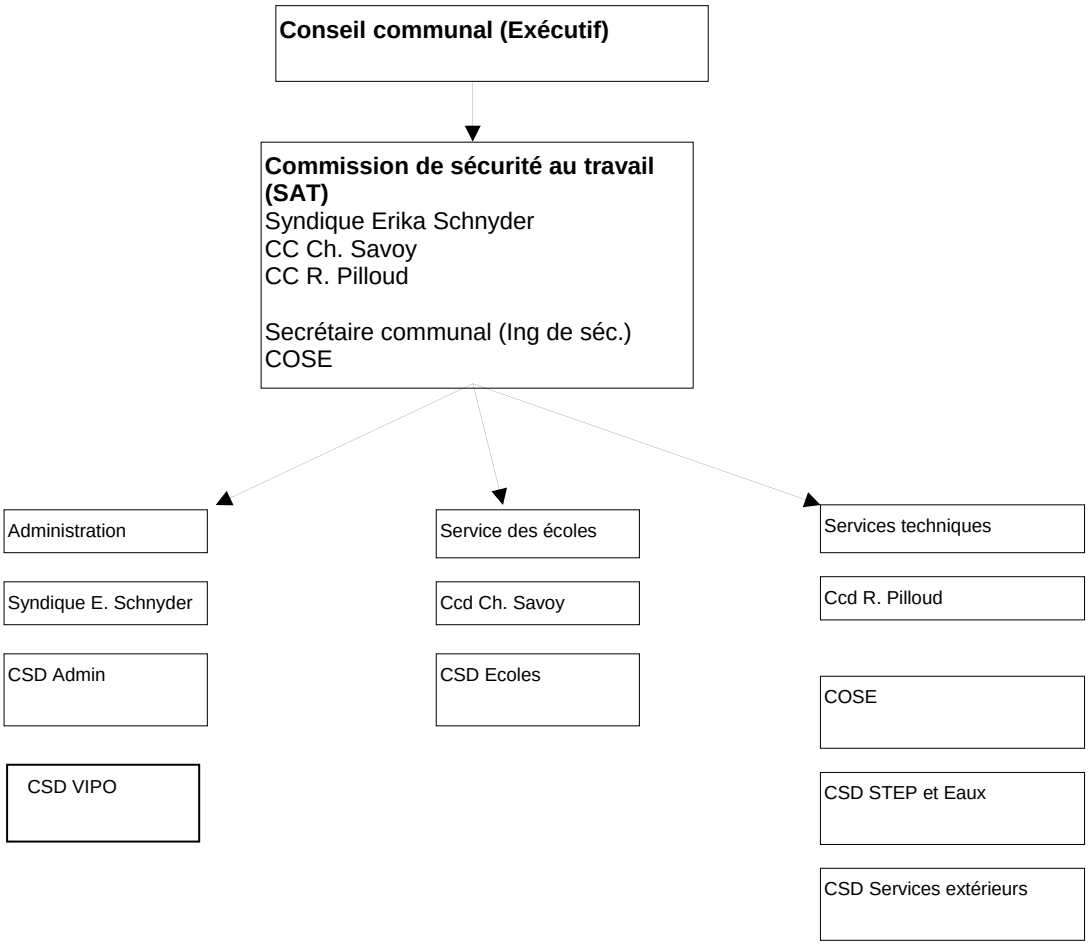
Les objectifs sont les suivants:

- Ecarter les dangers pour les collaborateurs pendant leur travail (accident professionnel) et éviter les accidents non professionnels. Garantir une prévention optimale en matière de santé.
- L'objectif quantitatif, basé sur les chiffres-clés des accidents de l'année précédente, doit être redéfini pour l'année suivante.
- L'objectif qualitatif doit se baser sur la réalisation des mesures liées à l'analyse des risques et à l'analyse des cas.
- Réduire à un minimum, qui soit économiquement acceptable, les influences négatives sur les personnes, les choses et l'environnement.
- Former les collaborateurs par rapport aux risques résiduels.
- Préparer les collaborateurs au comportement à adopter en cas d'urgence.
- Répondre aux exigences légales.

1.3 Chiffres-clés

Les chiffres-clés servent de base pour la planification des mesures et aussi pour fixer les objectifs de l'année suivante.
Ces chiffres sont les résultats du suivi des absences pour des raisons d'accidents professionnels et non professionnels ainsi que pour des raisons de maladie.
Le responsable des ressources humaines est chargé du suivi statistique de l'absentéisme.

2 Organisation de la sécurité



Définitions :

- COSE : Coordinateur de sécurité communal
- CSD : Coordinateur de sécurité de domaine

2.1 Responsabilités

Le Conseil communal
s'engage à s'investir dans la prévention des accidents et maladies professionnels. Il veille à ce qu'un coordinateur de sécurité compétent (avec stage de formation CFST) réalise les travaux spécifiques à la sécurité selon les modules de la solution de branche.
De plus, il s'engage, en cas de besoin, dans des domaines où les connaissances de base ne suffisent pas, à faire appel à des spécialistes ou à démarrer des projets appropriés.

Le coordinateur de sécurité
Coordonne la mise en place de la solution de branche.
Evalue les risques avec les collaborateurs.
Conseille et informe en ce qui concerne la sécurité au travail.
Veille à la correction des défauts et à la diminution des risques.
Participe à l'acquisition de nouveaux équipements, moyens d'exploitation, etc.
Choisit les équipements de protection.
Instruit les travailleurs sur leur place de travail.

Organise les mesures d'urgence (premiers secours, sauvetage, lutte contre les incidents).
Ordonne l'arrêt immédiat des activités dangereuses.

Les CSD
sont formés par le COSE et travaillent sur la base de listes de tâches et de listes de contrôles. Ils assurent la prévention des comportements dangereux, le bon fonctionnement des installations et les situations peu sûres. Ordonne l'arrêt immédiat des activités dangereuses.

Chaque collaborateur respecte les prescriptions de sécurité.

2.2 Commission de sécurité au travail (SAT)

La commission est formée de la Syndique et des Conseillers communaux les plus concernés. L'administration est représentée par le secrétaire communal ainsi que par le coordinateur de sécurité.
Le coordinateur de sécurité informe régulièrement la commission de son activité.
Les mesures proposées par le COSE sont approuvées par la commission qui en ordonne l'exécution et charge le COSE du suivi et du contrôle.

3 Formation, instruction, information

Pendant la première semaine de travail, les nouveaux collaborateurs sont rendus attentifs par leur supérieurs aux particularités touchant la sécurité de leurs activités.
Documents à disposition: Introduction nouveaux collaborateur
Une brochure CNA „Les nouveaux" n° 66094
Une check-list CNA „Formation des nouveaux collaborateurs" n° 67019
Un prospectus CNA „Nouveau poste de travail– nouveaux risques" n° 84020
Pour l'essentiel, les points suivants sont relevés:
Présentation dans l'administration des intervenants pour les questions de sécurité.
Plan d'urgence (premiers secours, protection contre les incendies)
Règles générales de sécurité (dangers particuliers, équipement de protection personnel)
Connaissance des droits et des obligations.
L'information se fait sous la forme d'une présentation et peut être complétée par une petite vidéo de la SUVA « Bon départ »
Le formulaire des premières instructions est présenté au nouveau collaborateur.
Après avoir reçu toutes les informations, le collaborateur confirme, par sa signature, qu'il a été instruit sur les points énumérés et qu'il les a compris.
L'obligation d'informer est valable pour **tous** les collaborateurs lors d'une nouvelle entrée ou d'un changement de poste de travail.

3.1 Formation particulière

Sont concernés:
- Les caristes: ils reçoivent une formation spécifique par un instructeur qualifié, selon l'ASFL.
- Les différentes machines.

4 Règles de sécurité

Tous les collaborateurs sont invités à communiquer à leur supérieur, au CSD ou au COSE des propositions en relation avec la prévention en matière de sécurité et de santé.

Les règles de sécurité permettent aux collaborateurs et aux mandataires de se comporter en tout temps en fonction de la sécurité. Les règles spécifiques à la place de travail sont indispensables pour des travaux risqués et inhabituels.

Tous les nouveaux collaborateurs reçoivent un équipement de protection individuel (EPI) adapté à leur travail. Celui-ci est contrôlé chaque année par les supérieurs. Le collaborateur est lui-même responsable de son utilisation et de son entretien.

Les instructions concernant la sécurité au travail font l'objet de contrôles sporadiques par le coordinateur de sécurité.

L'entretien (maintenance et réparation) des bâtiments, les installations et les équipements de travail par des tiers sont effectués sous le contrôle du responsable des bâtiments. Les entreprises, qui ne respectent pas les prescriptions de sécurité au travail, doivent arrêter immédiatement leurs activités et prendre les mesures correctives avant de poursuivre.

L'acquisition de machines et installations commence par une analyse des risques.
Une déclaration de conformité CE est toujours exigée, de même que le mode d'emploi en français. Ces documents sont contrôlés par le coordinateur de sécurité.

Avec l'accord de la commission SAT, la collaboration de médecins du travail et/ou d'autres spécialistes de la sécurité au travail selon la directive CFST 6508 peut être organisée par le coordinateur de sécurité.

Les formulaires internes, check-lists et lignes directrices servent de soutien.

5 Détermination des dangers, évaluation des risques

5.1 Matrice de risque

Nous nous référons à la méthode SUVA pour l'appréciation des risques aux places de travail ainsi qu'à la solution de branche appropriée.

Probabilité						
	A	3	2	1	1	1
	B	3	2	1	1	1
	C	3	2	2	1	1
	D	3	2	2	2	1
	E	3	3	3	2	2
		V	IV	III	II	I
	Etendue des dommages					

Zone 1 grand risque — Sécurité non garantie. Les risques de la zone 1 sont éliminés par des mesures d'urgence.

Zone 2 risque moyen — Sécurité non garantie. Pour les risques de la zone 2, des mesures avec un effet de protection normal doivent être prises.

Zone 3 petit risque — Sécurité garantie en majeure partie. Dans cette zone, toutes les mesures (T O P) sont prises.

Les risques de la zone 1 sont traités en première priorité, ceux de la zone 2 en 2e priorité et ceux de la zone 3 en 3e priorité.

5.2 Recherche et évaluation des risques

Prioritairement la recherche et l'évaluation des risques se font sur la base de la solution de branche à laquelle la commune a adhéré.

L'organisation, mise en place avec les CSD et le COSE, permet de répertorier de nouveaux risques. L'évaluation de ces derniers se fait par le COSE conjointement avec une équipe ad hoc.
Les propositions des mesures sont soumises à la commission SAT qui en ordonne la réalisation.

Pour les risques résiduels, une liste comme ci-dessous est réalisée. La mise en garde des collaborateurs est faite sur cette base.

Activité **Place de travail** **Lieu**	**Dangers**	**Mesures**		**Directive** **Moyen auxiliaire**
Station d'épuration **Dangers particuliers**	Émanation de 43 % perchlorure de fer (env. 47'000 kg)	• Collecteur fermé et alarme	• Contrôle • Formation	Ordonnance sur les accidents majeurs
Bruit dangereux pour l'ouïe à diverses places de travail	Lésions auditives irréparables	• Installations et machines peu bruyantes • Silencieux • Protection d'ouïe	• Définition EPI • Instruction	OLT 3 Protocole de mesure CNA
Processus de production	Plaies infectées	• Infirmerie • Pharmacies d'urgence	• Même comportement pour bagatelles (éraflures) • Informations • Appeler l'infirmerie	Mémento Règlement Check-lists (EPP) Département
Transport de charges à la main	Lésions corporelles	• Outil de transport approprié	• Sensibilisation • Campagne: STOP "Portez futé"	Check-lists (EPP) Département

5.3 Méthodes de clarification des cas

Les accidents et presqu'accidents sont enregistrés et éclaircis systématiquement. A cette occasion, la procédure suivante est engagée:

- rassembler les faits,
- démontrer le déroulement de l'incident,
- décider des mesures à prendre et les mettre en œuvre.

Enregistrer l'incident au moyen du formulaire d'annonce accident (presqu'accident) par les personnes impliquées et le supérieur.
Le rapport d'accident (presqu'accident) est complété par le COSE, en particulier en ce qui concerne les mesures. Il prend les mesures nécessaires (méthode TOP), en dialoguant avec les personnes impliquées.
Les personnes accidentées sont encadrées durant leur incapacité de travail. Les visites par le supérieur sont organisées, en cas d'accident professionnel, non professionnel et aussi en cas de maladie.

5.4 Documents / Check-lists

Ces documents sont à disposition:

- Annonce d'accident
- Premières instructions
- Document de formation des domaines

Les check-lists peuvent être obtenues auprès du coordinateur de sécurité

- Check-list Transport interne

- Check-list Atelier mécanique
- Processus analyses de risque, solution par branche
- …

5.5 Suivi de la sécurité

Le COSE établit un rapport annuel permettant de suivre l'évolution des accidents sur 5 ans.
La gravité des accidents est également démontrée dans le rapport annuel, sur la base des heures manquées par cas. Les causes des accidents sont groupées et utilisées comme indicateur sur la base de leur fréquence.

Les frais (frais directs), frais de traitement, indemnités journalières, rentes annuelles liées à la somme de salaire assurée, resp. aux primes versées, sont évalués par le service des finances.

6 Planification et réalisation des mesures

La réalisation des mesures est basée sur l'appréciation des risques faite à l'aide de la matrice des risques. Les degrés d'urgence sont fixés en fonction de l'appréciation.

6.1 Responsabilité de réalisation

Si des lacunes importantes sont constatées dans le domaine de la sécurité, le COSE vérifie si des mesures ont déjà été prises concernant les risques constatés ou s'il faut agir.
Le COSE ordonne les étapes nécessaires à la réalisation des mesures qui ont été prises, en accord avec les personnes impliquées. Il désigne les responsables de l'exécution et fixe les priorités et les délais de réalisation.

Si les connaissances du COSE et des collaborateurs ne suffisent pas, appel sera fait au secrétaire communal qui agira en qualité d'ingénieur de sécurité.

Le COSE surveille la réalisation des mesures.

Les collaborateurs/trices doivent observer rigoureusement les directives.

De plus, le COSE juge de l'efficacité des mesures à l'aide des chiffres-clés correspondants et de la statistique des accidents de l'entreprise.

7 Organisation en cas d'urgence

7.1 Accident

Le COSE met sur pied une organisation en cas d'urgence par service, lieu de travail (chantier, atelier) et la réactualise régulièrement.

Il instruit périodiquement les collaborateurs sur l'organisation et le comportement à adopter en cas d'urgence.

Il prend les mesures utiles pour que les moyens nécessaires pour les premiers secours soient disponibles en permanence, compte tenu des dangers résultant de l'exploitation.

Il est responsable que le matériel soit facilement accessible et disponible dans tous les endroits oú les conditions de travail le requièrent.

Il contrôle que tous les collaborateurs soient au courant de ces mesures et le cas échéant, quelles soient appliquées.

7.2 Incendie

Le COSE veille à ce qu'une organisation en cas d'incendie soit mise en place dans tous les secteurs de la commune.

Il instruit périodiquement les collaborateurs sur l'organisation et le comportement à adopter en cas d'incendie.

Il vérifie qu'un plan d'évacuation soit établi pour chaque bâtiment et que le personnel soit informé.

8 Participation

Il s'agit d'encourager et d'utiliser les connaissances des collaborateurs/trices de façon optimale. Les personnes concernées doivent participer, afin de garantir une collaboration active.
Les décisions prises en commun sont mieux acceptées.

8.1 Garantie

L'employeur est tenu de solliciter la collaboration des travailleurs dans la prévention des accidents selon OPA Art. 6 et LAA Art. 82.

Le personnel ou la commission du personnel est informé sur:

- Les investissements
- Les changements de processus
- L'acquisition d'EPI
- La visite des organes d'exécution, etc.
- Les propositions, améliorations.

9 Protection de la santé

La commune prend les mesures pour mettre à disposition du travailleur un environnement de travail approprié.
Les substances, engendrant la dépendance au poste de travail, sont rigoureusement interdites. La consommation d'alcool pendant le temps de travail ne peut être autorisée que par le Conseiller communal responsable ou par le chef de service. Cette consommation est liée à une fête ou à une occasion particulière.

La commune prend les mesures pour garantir la protection des non-fumeurs.

- La ventilation des locaux de pause doit être suffisante pour garantir que les non-fumeurs ne soient pas incommodés. Des locaux de pause non-fumeur doivent éventuellement être mis en place.
- Dans les bureaux, la priorité est donnée aux non-fumeurs.

10 Contrôle / Audit

Les audits servent à contrôler l'efficacité du management de sécurité et à fixer des potentiels d'amélioration. Les auditeurs doivent avoir des connaissances suffisantes dans les domaines spécifiques des processus de sécurité.

10.1 Déroulement

Planification
Le plan d'audits est établi au moins une fois par année et adapté régulièrement selon les besoins. La planification est faite de sorte que tous les secteurs et processus soient contrôlés au moins une fois en l'espace de deux ans.
Préparation
Des check-lists et des programmes d'audits sont établis, sur la base du plan d'audits, des évènements actuels et des anciens rapports d'audits.

Afin que les processus resp. les thèmes à contrôler soient auditionnés de manière ciblée, les programmes d'audits sont discutés suffisamment tôt avec les personnes à auditionner et les délais sont convenus.

Déroulement
Les audits se déroulent sur les places de travail correspondantes. Les activités et documents sont contrôlés pendant l'entretien.
Evaluation
L'audit est évalué, à l'aide des informations et justificatifs rassemblés.
Etablissement du rapport
Un rapport d'audit est établi pour chacun des audits internes qui se sont déroulés. Celui-ci contient un résumé de l'audit, les mesures convenues et les éventuels autres remarques et documents importants.
Mesures correctives
L'urgence éventuelle est discutée et les mesures correctives ou préventives sont fixées dans le rapport d'audit. L'exécution et l'efficacité des mesures qui ont été prises seront contrôlées en fonction de la situation, mais au plus tard lors du prochain audit.

10.2 Communication des données

- Un rapport d'audits est établi annuellement à l'intention de la commission de sécurité au travail.
- Les résultats de chaque audit sont discutés avec la hiérarchie et avec les collaborateurs concernés.